



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71



PLANO DE AÇÃO - 2026





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

Missão: Gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador de maneira que assegure aos seus beneficiários os meios imprescindíveis de manutenção por motivo de incapacidade, idade, tempo de contribuição e falecimento.

Visão: Ser reconhecido como patrimônio do servidor público pela excelência no atendimento de seus segurados, sustentabilidade financeira e excelência na gestão dos recursos.

Valores: Integridade

Profissionalismo e proteção

Aperfeiçoamento nas atividades

Sustentabilidade

Compromisso

Os valores devem ser guias para o comportamento do IPASC no cumprimento de sua missão e visão. Devem ser base da cultura corporativa e servir como referência comportamental no dia a dia

Integridade: Conduta reta, adequada, justa com seus segurados e sociedade em geral

Profissionalismo e proteção: comprometimento com as normas e a ética Do Instituto, bem como proteger o patrimônio de todos os segurados e seus dependentes.

Aperfeiçoamento nas atividades: melhorar as atividades atendendo as necessidades de nossos segurados.

Sustentabilidade: uso dos recursos de forma equilibrada. Isso significa que toda a gestão tem como objetivo garantir a segurança financeira por meio do uso eficiente dos recursos disponíveis

Compromisso: com todos os segurados por uma gestão transparente, eficaz e de resultados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

1. DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
AREA DE BENEFÍCIO							
Realização de prova de Vida	Realizar a prova de vida para manter a base atualizada	IPASC	Janeiro a dezembro - 2026	Analista previdenciário	Aplicativo da prova de vida		Atualizar os dados cadastrais de 100% dos segurados no mês de seu aniversário.
Concessão De Benefícios Previdenciários	Atender ao requerido pelos Beneficiários	IPASC	60 dias a contar do requerimento	Analista previdenciário	Análise de documentos pelo setor.		Informar a data de aposentadoria para o segurado em até 60 dias contados da data de protocolo.
Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC	Fornecer documento que possibilite computar o tempo contribuído ao IPASC em outro regime.	IPASC	30 dias contados do requerimento	Analista previdenciário	Analise de documentos necessários e emissão da CTC		Emitir a CTC em até 30 dias do protocolo do requerimento
Simulação de Benefícios	Atender ao solicitado pelos servidores para poderem se planejar para a aposentadoria.	IPASC	30 dias contados do requerimento	Analista previdenciário	Análise de documentos		Realizar a simulação e cientificar o segurado em 30 dias do requerimento.
Controle de Pastas dos processos de benefícios	Manter o arquivo organizado e com controle de movimentação de pastas.	IPASC	Anual	Analista previdenciário	Controle da retirada de pastas.		Manter o controle de pastas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA							
Analisar todos os pedidos de Compensação previdenciária recebidos.	Realizar a correta compensação Previdenciária entre Regimes.	IPASC	Mensal	Analista previdenciário	Conferência da documentação juntada ao pedido pelo Instituto Instituidor.		Analisar 100% dos processos recebidos no prazo de 365 dias do requerimento.
Realizar o envio de todos os processos de pedidos de compensação previdenciária para RPPS ou RGPS.	Responder pela obrigação legal de Compensação Previdenciária entre os Regimes	IPASC	Mensal	Analista previdenciário	Encaminhar ao RPPS e ao RGPS os processos de Compensação Previdenciária		Encaminhar 100% dos processos homologados pelo TCE/SC em até 90 dias da homologação.
Emitir relatórios Mensais de Controle	Informar a diretoria do Instituto sobre os pagamentos e recebimentos da Compensação Previdenciária.	IPASC	Mensal	Analista previdenciário	Encaminhar relatórios e, planilhas de Excel ou documentos de Word		Encaminhar os relatórios mensalmente, até o dia 05 do mês em que deva ser feito os pagamentos/recebimentos dos valores
ÁREA JURÍDICA							
Emissão de Parecer Jurídico em todos os Processos Administrativos de Concessão de Benefícios pelo IPASC	Necessidade de verificação do preenchimento de requisitos legais para a concessão dos benefícios.	IPASC Setor Jurídico	De acordo com a demanda.	Advogada do IPASC	Verificação dos documentos que compõe o Processo Administrativo, juntados pelo Setor de Benefícios.		Emissão de parecer em até 10 dias úteis do recebimento do protocolo Administrativo pelo setor.
Emissão de Parecer	Necessidade de	IPASC	de acordo	Advogada do	Verificação dos documentos		Emissão de Parecer



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
Jurídico em todos os processos licitatórios	verificação quanto ao atendimento dos requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021 e na lei 8.666/1994.	Setor Jurídico	com a demanda.	IPASC	que compõe o Processo Licitatório, juntados pelo Setor de Licitações.		Jurídico em até 05 dias úteis após o recebimento do protocolo Administrativo pelo setor.
Emissão de Parecer Jurídico sobre assuntos diversos, solicitado pelos setores do IPASC e pelos conselhos	Necessidade de orientação quanto a legalidade, adoção de procedimento ou dúvida a ser sanada pelos interessados, vinculados a assuntos de interesse e atuação deste Instituto.	IPASC Setor Jurídico	de acordo com a demanda.	Advogada do IPASC	Estudo envolvendo o assunto solicitado, com a emissão do devido parecer de forma fundamentada.		Emissão de Parecer Jurídico em até 05 dias úteis após o recebimento do protocolo Administrativo pelo setor, sendo possível prorrogação do prazo por igual período.
Acompanhamento e atuação nas demandas judiciais em que o IPASC é parte	Necessidade de atuar na esfera administrativa e também junto ao Poder Judiciário como um todo, na defesa dos interesses do Instituto.	IPASC Setor Jurídico	de acordo com a demanda.	Advogada do IPASC	Atuação de acordo com a fase do processo.		Emissão de relatório semestral de ações judiciais
Elaboração e análise de minutas de	Eventual necessidade de	IPASC	Anual, de acordo com a	Advogada do IPASC	Estudo envolvendo o assunto solicitado, com a emissão do		Atender a necessidade de



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
Projeto de Lei envolvendo a legislação do instituto	elaboração e análise de minutas de projetos de lei que digam respeito à legislação previdenciária municipal, as quais são posteriormente encaminhadas ao Poder Executivo para apreciação.	Setor Jurídico	demandas.		devido parecer sobre o projeto a ser apresentado ou com a elaboração da respectiva minuta legal.		alterações de lei quando necessário.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Transparência	Dar publicidade a todos os atos realizados pelo IPASC	Site, SPREV, TCE, DOM	Periodicamente	- Site: Fábio; - DOM: Diala; - Portal da Transparência: Karen, Tânia e Adriele; - TCE/SC: Karen, Adriele, Leonardo e Paulo	Publicar todos os atos <i>conforme cada veículo de obrigatoriedade</i> .		Publicar dentro dos prazos os documentos atendendo a legislação.
Divulgação do calendário de atividades do IPASC	Disponibilizar aos segurados, o calendário de atividades e	Site do IPASC e Redes Sociais	Fevereiro/26	Diretoria Executiva	Divulgação no site do IPASC, em redes sociais e no mural do IPASC do calendário de	-	Elaborar e divulgar o calendário de ações do IPASC no mês de fevereiro de 2026.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
	programas realizados pelo IPASC para que os mesmos tenham conhecimento e se programem para participar.				atividades anual.		
Programas de Educação Previdenciária - pré e pós aposentadoria	Aproximar o segurado do Instituto, garantindo repasse de informações	definir	Janeiro a dezembro 2026	- Servidores do IPASC.	Palestras, oficinas, seminários, informativos, cartilhas etc.		Realizar no mínimo 05 (cinco) ações ao longo do ano
Apresentação do resultado das atividades realizadas de Educação Previdenciária e programas pré e pós aposentadoria	Observar os resultados e a alcançabilidade das ações realizadas e promover melhorias se necessário	IPASC	Semestral	Diretoria Executiva; Ouvidoria	Analise dos dados da pesquisa de satisfação realizada a cada evento.	-	Realização dos eventos de acordo com o calendário e emissão de relatório semestral de dados das atividades.
Revisão dos mapas e manuais das grandes áreas de atuação do RPPS	Padronizar as atividades do IPASC, além de Participar do Programa de Certificação	IPASC	Segundo semestre de 2026	Controle Interno	Estudo das atividades e rotinas de trabalho, adequação conforme normas legais e estudo do Manual do Pró-Gestão RPPS.	-	Revisar os mapas e manuais até dezembro/2026.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
	Institucional e Modernização da Gestão do RPPS						
Treinamentos e capacitações	Capacitar Servidores, Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos de modo a melhorar o desempenho nas atividades desenvolvidas.	IPASC; Locais onde forem realizados, cursos, palestras, congressos; Ambiente on-line.	Ao longo de 2026	Servidores do Instituto; Conselheiros; Membros do Comitê de Investimentos.	Disponibilizar inscrições em cursos de treinamento e capacitação, bem como trazer ao Instituto profissionais que ajudarão na capacitação dos Servidores. incentivar a participação e informar quando houver a realização de cursos on-line, muitos oferecidos gratuitamente, de modo a facilitar a realização e agilizar os trabalhos.		Capacitar todos os conselheiros e servidores em suas respectivas áreas ao longo de 2026, de acordo com o definido em plano de capacitação anual.
Análise de desempenho das áreas do IPASC	Verificar a execução das atividades em todas as áreas do Instituto.	IPASC	Semestral	Diretoria Executiva	Analise dos relatórios de atividades de cada área.	-	Acompanhar mensalmente a execução das atividades das áreas com emissão relatório ao final de 12 meses.
Atualização do site do IPASC	Acesso ao site de forma simples, fazendo dele um meio de comunicação e informação.	Sede do IPASC	Ao longo de 2026	Profissionais contratados; Servidores do IPASC	Alimentação contínua de documentos e informações.		Manter os dados atualizados periodicamente
Atualizar a política de Segurança da	Melhorar o controle de acesso e segurança das	IPASC	anual		Elaboração da política e conscientização dos	-	Atualizar e melhorar a política até



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
Informação	informações do PASC			Responsável pelo TI do IPASC (Apóio TI da Prefeitura)	servidores sobre a mesma de maneira contínua e atual.		dezembro/2026
Revisão do Plano de Contingência	Necessidade de preparo para qualquer cenário, a fim de minimizar os prejuízos e riscos na gestão da informação.	IPASC	Segundo Semestre de 2026	Responsável pelo TI do IPASC (Apóio TI da Prefeitura)	Elaboração do plano de contingência com diretrizes prévias e decisões que devem ser tomadas para reduzir o impacto negativo que pode ser causado por uma situação desastrosa, contendo todos os procedimentos que devem ser tomados para reduzir o tempo de parada forçada dos serviços e, consequentemente, evitar que mais danos sejam causados por razão de incidentes	-	Revisar e colocar em prática até dezembro/2026
Elaboração do Planejamento Estratégico	Colocar os valores e objetivos fundamentais ao alcance de todos os envolvidos, garantindo que estejam alinhados com as prioridades do Instituto	IPASC	Março/2026	Diretoria Executiva e Conselho Administrativo	Revisão de ações, metas e objetivos e alinhamento de acordo com a necessidade do RPPS		Realizar a revisão do planejamento no prazo estipulado.
Elaboração para o	Planejar as	IPASC	Fevereiro/	Diretoria	Analizar as áreas do instituto		executar o plano



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
Plano de Capacitação	capacitações ao longo do ano, observando as áreas e suas necessidades		2026	Executiva e Conselho Administrativo	e suas necessidades e desenvolver o documento, posteriormente agendando os treinamentos/ capacitações		dentro do prazo estipulado e abrangendo todas as áreas.
Digitalização dos processos do IPASC	Necessidade de reduzir a quantidade de processos físicos, devido a falta de espaço na sede do IPASC.	IPASC	Ano de 2026	Servidores do IPASC	Digitalização das pastas funcionais dos servidores aposentados do IPASC; Digitalização das pastas de aposentadoria e homologação do TCE de processos anteriores a 2011; Organização em banco de dados.		Digitalizar todos os processos físicos do IPASC
Acompanhamento da Compensação Previdenciária	Realizar o acompanhamento do serviço de compensação previdenciária entre Regimes	IPASC	mensal	Diretoria Executiva	Acompanhar os relatórios e apresentação de resultados referentes aos processos RI e RO. Encaminhar relatórios aos Conselhos administrativo e Fiscal	-	Analisa 100% dos processos recebidos no máximo em 60 dias e envio de requerimentos no máximo 90 dias do recebimento do registro no TCE. Apresentação de relatório mensal
Atualização da cartilha	Necessidade de manter o segurado	IPASC	Outubro/26	Analista Previdenciário	Elaboração de cartilha com regras de aposentadoria;	-	Atualização anual da cartilha e distribuição



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
Previdenciária e Informativos Digitais	informado sobre regras de aposentadoria e ações realizadas pro IPASC, aproximando-o assim do Instituto			Jurídico	Elaboração de informativos para divulgação das ações do IPASC a cada 06 (seis) meses.		
Atualização da Cartilha Financeira	Necessidade auxiliar o segurado na gestão de suas finanças.	IPASC	outubro/2026	Diretor Administrativo e Financeiro	Elaboração de cartilha com informações e dicas para gestão de finanças pessoais anual.	-	Atualização e distribuição da cartilha financeira no segundo semestre de 2022
Elaboração e apresentação de Relatório de prestação de Contas/ Governança	alcançar a regularidade da gestão e a transparéncia na administração pública.	IPASC	Abril/2026	Diretoria Executiva	Apresentar as ações e resultados do ano anterior		Apresentar aos conselhos e à sociedade civil os resultados do ano anterior
Reforma da sede do IPASC	Obrigatoriedade em oferecer a acessibilidade a todos os segurados	Apresentação na Sede do IPASC	2026	Empresa Contratada	Projeto da reforma e cálculo financeiro; apresentar ao Conselho Administrativo; Elaboração de processo licitatório para contratação de pessoa jurídica para execução do projeto	-	Iniciar a reforma no ano de 2026
Certificação da equipe do IPASC, conselheiros e gestores.	Necessidade de qualificação de Gestores e conselheiros em atendimento as normas vigentes	IPASC	anual	Diretoria Executiva, servidores e Conselheiros	Curso de capacitação e certificação		50% conselheiros certificados básico - 01 Gestor - 01 membro de cada Conselho e Comitê capacitados no



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
							intermediário
Ouvidoria	Necessidade em oferecer aos segurados um canal de comunicação rápido e eficiente	IPASC	Segundo semestre	Servidor efetivo responsável pela Ouvidoria	Capacitar servidor para atender como ouvidor e acompanhar o andamento das atividades.	-	Apresentação de relatórios bimestrais de acompanhamento da ouvidoria
Acompanhamento do atendimento de prazos de envio dos demonstrativos	Prestar contas das informações à SPREV	IPASC	mensal	Diretoria Executiva	Acompanhar o atendimento dos prazos de envio dos demonstrativos por meio de relatórios		Acompanhar de modo a garantir o atendimento de prazos
Divulgação do Código de Ética do IPASC	Garantir a padronização do comportamento dos colaboradores para estabelecer um ambiente de trabalho mais agradável a todos e alinhado aos princípios do RPPS	IPASC	Ano de 2026	Diretoria Executiva e Conselho Administrativo	Repassando aos prestadores de serviços, servidores e estagiários novos. Repassando aos novos conselheiros		Adequar o documento dentro do prazo estipulado.
ÁREA FINANCEIRA							
Política de Investimentos	Execução de atividades e participar no processo de elaboração e	Sede do IPASC	diário	Gestor de Recursos	Executar as diretrizes definidas na Política de Investimentos quanto às alocações dos recursos do regime previdenciário de	-	Acompanhar e executar as diretrizes definidas na Política de Investimentos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
	execução da Política Anual de Investimentos;				acordo com os limites aprovados, subsidiado pelo Comitê de Investimentos;		
Mercado Financeiro	Verificação do Cenário Econômico e promover as aplicações e resgates das aplicações financeiras	IPASC	Diário	Gestor de Recursos	Apreciar os cenários econômico-financeiros de curto, médio e longo prazo e adotar medidas de adequação da carteira em razão destes, subsidiado pelo Comitê de Investimentos;	-	Acompanhar diariamente o mercado financeiro
Realização de Movimentação da Carteira pelo Gestor de Recursos.	O Gestor realizará os investimentos de acordo com a ata.	IPASC	Após a deliberação (conforme prazos definidos pelo Comitê)	Gestor de Recursos.	O Gestor identificará se já existe o Fundo sugerido na ata. Caso exista, encaminhará ofício ao Banco ou Fundo com todos os dados da movimentação financeira a ser realizada. Este procederá de acordo com o solicitado. Se não existir ainda na carteira do IPASC, por sua vez encaminhará ao Instituto o Termo de Adesão para assinatura e imediata devolução para que possa dar andamento na movimentação. Após a confirmação da realização da movimentação,	-	Acompanhar a carteira e realizar as movimentações em até uma semana após a deliberação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
					o Banco ou Fundo comunicará através de comprovante oficial ao Instituto do qual encaminhará a Contabilidade e à Consultoria para os procedimentos internos de registros.		
Repassar de Informações de Investimento a Consultoria	Auxiliar a empresa de consultoria a analisar os resultados de suas ações enviando os extratos de investimentos	Sistema Bancário onde o Instituto possui conta de investimento	Mensalmente	Gestor de Recursos	Emissão, guarda e envio dos extratos de investimento para a consultoria	-	Até o dia 10 de cada mês
COMPRAS/LICITAÇÕES							
Compras	Aquisição de bens e serviços necessários para a manutenção do Instituto, tais como: perícias, materiais de expedientes, manutenção predial, vigilância, capacitações e etc.	Sistema de Gestão Pública; Consórcios Públicos	Diariamente	Assistente Adm.	Solicitação, ordem de compra, pré-empenho, autorização de fornecimento, empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho.	-	Realizar as atividades na competência exigida
Emissão de	Padronização das	Memorando	De acordo	Servidor/	Preenchendo o Documento		Agilizar os Processos



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
Documentos de Formalização de Demanda	demandas do IPASC em relação a aquisição de materiais e/ou serviços.	do 1DOC	com a demanda	Conselheiro Requisitante	de Formalização de Demanda e Encaminhando para o Setor de Compras e Licitações;		de Compras e/ou Licitações do IPASC
Elaboração de Processo de Licitação	Atender a demanda do IPASC.	Sistema de Gestão: Pública e Processo Administrativo : 1Doc	De acordo com a demanda	Diretoria Executiva e servidores designados	Redigindo o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência; cadastrando o Processo de Licitação no E-Publica; Realizando a escolha da Contratada, pelos critérios elencados no Termo de Referência; homologar os Processo; e, se cabível. emitindo o contrato.		Evitar a emissão de processos de pronto pagamento.
Execução e acompanhamento de Processos Licitatórios	Visar a maior eficiência e eficácia na execução dos Processos de Licitação do IPASC.	IPASC	Mensal	Servidor responsável pela Licitação Fiscais dos Contratações	Realização, acompanhamento e relatórios de processos licitatórios realizados no IPASC	-	Emissão de relatório bimestral de Processos e acompanhamento do andamento dos contratos.
Controle de estoque	Controlar estoque de matérias do almoxarifado do Instituto	Sistema e-Pública	Diariamente	Assistente Adm.	Controle de estoque	-	Manter o estoque com as quantidades necessárias para o funcionamento das



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
							atividades do IPASC
CONTROLE INTERNO							
Prestação de contas	Aferir gastos/despesas oriundas adiamentos e diárias	Sistema de Gestão: Pública e planilhas	Até 10 dias após o encerramento de prazo de execução do objeto	Controle Interno	Conferir e registrar os comprovantes (notas/cupons fiscais/comprovantes de depósitos, acrescidos de certificados/ declarações de participação em cursos/eventos	-	Realizar a atividade no prazo de até 10 dias
Emissão de Parecer do Controle Interno em todos os Processos Administrativos de Concessão de Benefícios (Aposentadorias e Pensões)	Necessidade de verificação do trâmites legais para a concessão dos benefícios.	IPASC Controle interno	De acordo com a demanda.	Controle Interno	Verificação dos documentos que compõe o Processo Administrativo, juntados pelo Setor de Benefícios, Jurídico, Presidência e Recursos Humanos do IPASC.		Emissão de parecer em até 30 dias do recebimento do protocolo Administrativo pelo setor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
ÁREA CONTÁBIL							
Procedimentos Contábeis	Registrar atividades, controlar todas as obrigações contábeis e recebíveis	Sistema de Gestão: Pública e planilhas de Excel	Diariamente	Contadora e/ou Aux. de contabilidade	Lançamento de receitas/despesas, lançamentos contábeis, lançamentos de arrecadação	-	Realizar as atividades na competência exigida
Controle de Repasses e Retenções	Saber a situação de repasses previdenciários por parte da prefeitura. Alimentar diversos lançamentos contábeis	Sistema de Gestão: Pública e planilhas de Excel	Em geral, mensalmente	Contadora e/ou Aux. de contabilidade.	Controle das Contribuições a receber/recebidas, Controle de parcelamentos a receber/recebidos.	-	Realizar as atividades na competência exigida
Fechamento Contábil	Conferir e Lançar as informações contábeis e fiscal do instituto. Remeter ao Poder Executivo e ao Tribunal de Contas, as informações necessárias à consolidação das contas, na forma,	Sistema de Gestão: Pública, CFIP, CADPREV, DCTF e e-Sfinge	Diariamente/ Prazos Legais	Contadora	Conferir, Lançar as informações contábeis e fiscal do Instituto nos sistemas de controle do Governo Federal	-	Realizar as atividades na competência exigida



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71

O Que	Por que	Onde	Quando	Quem	Como	Quanto	Meta
	prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente						
Controle dos Repasses e/ou pagamentos das parcelas de parcelamentos devidos pelo Município	Para acompanhamento da Diretoria e encaminhamentos devidos	Via 1Doc	Até o dia 15 de cada mês, quando dos repasses; Até 05 dias do pagamento das parcelas dos parcelamentos	Contadora e/ou Aux. de contabilidade.	Repassar informações sobre os pagamentos das parcelas de parcelamentos ou repasses realizados pelo Município ao IPASC		Informar regularmente sobre os repasses e/ou pagamento das parcelas dos parcelamentos, nos prazos aqui definidos.

CONTROLE ATUARIAL

Relatório de Avaliação Atuarial	Atender a uma responsabilidade legal; Subsidiar a Gestão do IPASC	Empresa Contratada	Até março/2026	Empresa Contratada	Utilizando o emprego das metodologias próprias do trabalho do atuário.		Realizar Avaliação Atuarial anual
Relatório de Analises das Hipóteses – Solicitação de Dados	Realizar estudos específicos que ajudarão na eleição das premissas que serão adotadas nas avaliações atuariais subsequentes	Empresa Contratada	Até julho/2026	Empresa Contratada Analista Previdenciário	Preenchimento dos coletores de dados e envio para a empresa prestadora de serviços.		Encaminhar tempestivamente todos as informações solicitadas pela empresa, que após consolidados, encaminhará ao MPS



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CAÇADOR**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos
Municipais de Caçador
CNPJ/MF Nº 04.272.905/0001-71**

Antonio Carlos Castilho
Diretor Presidente do IPASC

Fábio Deniz Casagrande
Diretor Administrativo e Financeiro do IPASC